

UCHWAŁA NR XXVI/226/13
RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM
z dnia 24 kwietnia 2013 r.

w sprawie zmian w Statucie Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Małopolski oraz przyjęcia jednolitego tekstu w/w statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 11 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust 2 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz 1240 z późn. zm.) .

Rada Miejska w Sędziszowie Małopolskim uchwala, co następuje:

§1

W Statucie Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Małopolski wprowadza się następujące zmiany:

1. w §1

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie: ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),

b) dodaje się ust. 5 w brzmieniu: uchwały Nr X/97/95 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 28 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół Podstawowych i Przedszkoli Miasta i Gminy Sędziszów Młp.

2. § 3 otrzymuje brzmienie:

Celem działalności Zespołu jest pełna obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowo - księgową szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sędziszów Młp., a także organizowanie i pełnienie nadzoru nad realizacją zadań Gminy w zakresie oświaty oraz współpraca z Urzędem Miejskim w Sędziszowie Młp., w zakresie prowadzenia inwestycji i remontów w/w jednostek oświatowych przy zachowaniu samodzielności dyrektorów, wynikające z obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty.

3. § 4 otrzymuje brzmienie:

Do podstawowych zadań Zespołu należy :

1. prowadzenie obsługi finansowo - księgowej
2. prowadzenie obsługi spraw kadrowych i płacowych pracowników i dyrektorów,

3. sporządzanie rocznych planów finansowych w porozumieniu z dyrektorami jednostek oświatowych,
4. prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych jednostek oświatowych, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów, propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy,
5. sporządzanie sprawozdań statystycznych, finansowych i budżetowych stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów,
6. prowadzenie obsługi finansowo - księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
7. prowadzenie Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej Pracowników Oświaty,
8. prowadzenie innych spraw związanych z funkcjonowaniem jednostek oświatowych,
9. prowadzenie czynności merytoryczno - organizacyjnych związanych z:
 - a) przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów,
 - b) dokonywaniem oceny pracy dyrektora jednostki oświatowej,
 - c) przeprowadzaniem postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - d) organizowaniem dowozu uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - e) prowadzeniem spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów o charakterze socjalnym, edukacyjnym oraz innym,
 - f) prowadzeniem obsługi finansowo - księgowej funduszu przeznaczonego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz funduszu nagród dla nauczycieli,
 - g) realizacją zadań oświatowych gminy dotyczących refundacji pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
 - h) prowadzeniem ewidencji realizacji obowiązku szkolnego uczniów od 16 do 18 roku życia,
 - i) przyjmowaniem i analizą arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych, przedkładanie ich organowi prowadzącemu do zatwierdzenia,

- j) przygotowaniem projektów regulaminów, zarządzeń Burmistrza, uchwał Rady Miejskiej w zakresie spraw oświatowych, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
- k) prowadzeniem ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- l) wykonywaniem innych czynności z zakresu oświaty zleconych przez organ prowadzący.

4. w §5

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Sędziszowa Młp., który jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu oraz wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: Pracą Zespołu kieruje dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz,

c) ust. 5 otrzymuje brzmienie: W Zespole tworzone są stanowiska pracy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,

d) ust. 6 otrzymuje brzmienie: Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośrednie zwierzchnictwo służbowe nad pracownikami Zespołu, zawiera i rozwiązuje umowy o pracę oraz określa ich szczegółowy zakres obowiązków, dotychczasowa treść ust.9 otrzymuje oznaczenie jako ust. 7,

e) skreśla się dotychczasowy ust. 7 i 8,

f) dotychczasowa treść ust. 9 otrzymuje oznaczenie jako ust. 7,

g) dotychczasowa treść ust. 10 otrzymuje oznaczenie jako ust. 8,

5. § 6 otrzymuje brzmienie:

1. Zespół używa pieczęci firmowej o treści : Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Młp.
2. Pieczęć zawiera także dokładny adres siedziby Zespołu, numery: NIP oraz REGON.

6. Skreśla się § 7.

7. Dotychczasowa treść § 8 otrzymuje oznaczenie jako § 7.

§2

W związku z dokonanymi zmianami ustala się jednolity tekst Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Młp., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Sędziszowa Młp.

§4

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Oświaty i Kultury.
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIAJSKIEJ
w SĘDZISZOWIE MŁP.
mgr inż. Tadeusz Hulek

STATUT ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI GMINY SĘDZISZÓW MŁP.

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§1

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Młp. zwany dalej "Zespołem" działa na podstawie :

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
4. niniejszego Statutu,
5. uchwały Nr X/97/95 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 28 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół Podstawowych i Przedszkoli Miasta i Gminy Sędziszów Młp.

§2

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Sędziszów Młp. powoływaną przez Radę Miejską.
2. Zespół jest jednostką budżetową podległą Radzie Miejskiej w zakresie wykonywania swoich zadań statutowych.
3. Nadzór nad Zespołem sprawuje Burmistrz Sędziszowa Młp.
4. Siedzibą Zespołu jest miasto Sędziszów Młp., a terenem działania gmina Sędziszów Młp.
5. Działalność Zespołu jest finansowana z subwencji ogólnej szkół podstawowych, gimnazjów i budżetu gminy. Zespół może korzystać również z innych źródeł finansowania.

Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§3

Celem działalności Zespołu jest pełna obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowo - księgową szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sędziszów Młp., a także organizowanie i pełnienie nadzoru nad realizacją zadań Gminy w zakresie oświaty oraz współpraca z Urzędem

Miejskim w Sędziszowie Młp., w zakresie prowadzenia inwestycji i remontów w/w jednostek oświatowych przy zachowaniu samodzielności dyrektorów, wynikającej z obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty.

§4

Do podstawowych zadań Zespołu należy :

1. prowadzenie obsługi finansowo - księkowej,
2. prowadzenie obsługi spraw kadrowych i płacowych pracowników i dyrektorów,
3. sporządzanie rocznych planów finansowych w porozumieniu z dyrektorami jednostek oświatowych,
4. prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych jednostek oświatowych, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów, propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy,
5. sporządzanie sprawozdań statystycznych, finansowych i budżetowych, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów,
6. prowadzenie obsługi finansowo - księkowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
7. prowadzenie Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej Pracowników Oświaty,
8. prowadzenie innych spraw związanych z funkcjonowaniem jednostek oświatowych,
9. prowadzenie czynności merytoryczno - organizacyjnych związanych z:
 - a) przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów,
 - b) dokonywaniem oceny pracy dyrektora jednostki oświatowej,
 - c) przeprowadzaniem postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - d) organizowaniem dowozu uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - e) prowadzeniem spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów o charakterze socjalnym, edukacyjnym oraz innym,
 - f) prowadzeniem obsługi finansowo - księkowej funduszu przeznaczonego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz funduszu nagród dla nauczycieli,
 - g) realizacją zadań oświatowych gminy dotyczących refundacji pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
 - h) prowadzeniem ewidencji realizacji obowiązku szkolnego uczniów od 16 do 18 roku życia,
 - i) przyjmowaniem i analizą arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych, przedkładanie ich organowi prowadzącemu do zatwierdzenia,
 - j) przygotowywaniem projektów regulaminów, zarządzeń Burmistrza, uchwał Rady Miejskiej w zakresie spraw oświatowych, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
 - k) prowadzeniem ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - l) wykonywaniem innych czynności z zakresu oświaty zleconych przez organ prowadzący.

Rozdział III ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU

§ 5

1. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Sędziszowa Młp., który jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu oraz wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
2. Pracą Zespołu kieruje dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności w pracy zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Zespołu. Wymaga to uzgodnienia z Burmistrzem Sędziszowa Młp.
4. Zakres praw i obowiązków dyrektora Zespołu określa Burmistrz Sędziszowa Młp.
5. W Zespole tworzone są stanowiska pracy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośrednie zwierzchnictwo służbowe nad pracownikami Zespołu, zawiera i rozwiązuje umowy o pracę oraz określa ich szczegółowy zakres obowiązków.
7. Zasady i tryb nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunków pracy z pracownikami Zespołu określają odrębne przepisy.
8. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu oraz zakres działania poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez Burmistrza Sędziszowa Młp.

§ 6

1. Zespół używa pieczęci firmowej o treści : Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Młp.
2. Pieczęć zawiera także dokładny adres siedziby Zespołu, numery: NIP oraz REGON.

Rozdział IV

§ 7

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w SĘDZISZOWIE MŁP.
mgr inż. Tadeusz Hulek